金凤区审计局执法全过程记录制度

1. 为促进依法行政,规范行政执法人员的行政执法行为,根据《中华人民共和国审计法》及其实施条例,《中华人民共和国国家审计准则》及相关法律、法规、文件的规定,结合本局实际,制定本制度。
2. 本制度所称审计行政执法全过程记录,是指本局在行政执法过程中,通过制作调查了解记录、审计工作底稿和重要管理事项记录等措施,对审计准备阶段、审计实施阶段和审计报告阶段等行政执法活动全过程进行记录。
3. 本局派出的审计人员(下称审计人员)作出的记录,应当使未参与该项业务的有经验的其他审计人员能够理解其执行的审计措施、获取的审计证据、作出的职业判断和得出的审计结论。
4. 审计记录包括调查了解记录、审计工作底稿和重要管理事项记录。
5. 审计组在编制审计实施方案前,应当对调查了解被审计单位及其相关情况作出记录。调查了解记录的内容主要包括:
6. 对被审计单位及其相关情况的调查了解情况;
7. 对被审计单位存在重要问题可能性的评估情况;
8. 确定的审计事项及其审计应对措施。
9. 审计工作底稿主要记录审计人员依据审计实施方案执行审计措施的活动。审计人员对审计实施方案确定的每一审计事项,均应当编制审计工作底稿。一个审计事项可以根据需要编制多份审计工作底稿。审计工作底稿记录的审计过程和结论主要包括:
10. 实施审计的主要步骤和方法;
11. 取得的审计证据的名称和来源;
12. 审计认定的事实摘要;
13. 得出的审计结论及其相关标准。
14. 审计证据是指审计人员获取的能够为审计结论提供合理基础的全部事实,包括审计人员调查了解被审计单位及其相关情况和对确定的审计事项进行审查所获取的证据。
15. 采集被审计单位电子数据作为审计证据的,审计人员应当记录电子数据的采集和处理过程。
16. 审计人员取得证明被审计单位存在违反国家规定的财政收支、财务收支行为以及其他重要审计事项的审计证据材料,应当由提供证据的有关人员、单位签名或者盖章;不能取得签名或者盖章不影响事实存在的,该审计证据仍然有效,但审计人员应当注明原因。
17. 审计事项比较复杂或者取得的审计证据数量较大的,可以对审计证据进行汇总分析,编制审计取证单,由证据提供者签名或者盖章。
18. 审计人员应当依照法定权限和程序获取审计证据。审计证据材料应当作为调查了解记录和审计工作底稿的附件。
19. 重要管理事项记录应当记载与审计项目相关并对审计结论有重要影响的下列管理事项:

（一）可能损害审计独立性的情形及采取的措施;

（二）所聘请外部人员的相关情况;

（三）被审计单位承诺情况;

（四）征求被审计对象或者相关单位及人员意见的情况、被审计对象或者相关单位及人员反馈的意见及审计组的采纳情况;

（五）审计组对审计发现的重大问题和审计报告讨论的过程及结论;

（六）审计机关业务部门对审计报告、审计决定书等审计项目材料的复核情况和意见;

（七）对审计项目的审理情况和意见;

（八）审计机关对审计报告的审定过程和结论;

（九）审计人员未能遵守本准则规定的约束性条款及其原因;

（十）因外部因素使审计任务无法完成的原因及影响;

（十一）其他重要管理事项。重要管理事项记录可以使用被审计单位承诺书、审计机关内部审批文稿、会议记录、会议纪要、审理意见记录或者其他书面形式。

1. 审计记录应当作为审计处理、处罚等行政执法行为的重要依据。
2. 本制度由金凤区审计局负责解释。

第十五条 本制度自印发之日起施行。